



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 872**

9 Ιουλίου 2001

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 381357

Καθορισμός των όρων, προϋποθέσεων, των δικαιολογητικών και του τρόπου πληρωμής της επιχορήγησης των δράσεων Ι.Γ, Ι.Δ., Ι.Ε. και Ι.Ζ της αρ. 394976/17.10.2000 Κ.Υ.Α., στα πλαίσια υλοποίησης του Προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας μελιού έτους 2001:
- Εκπαιδεύσεις - Έντυπα
- Εξοπλισμός Μελισσοκομικών Οργανώσεων
- Επιμορφωτικές εκδρομές
- Τεχνική στήριξη του Προγράμματος.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της αρ. 394976/17.10.2000 κοινής απόφασης Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Γεωργίας και Υφυπουργού Οικονομικών «Υλοποίηση προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και της εμπορίας του μελιού έτους 2001».

β) Του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (Α/137) και ειδικότερα του άρθρου 29Α, όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων», τροποποίηση διατάξεων του Ν. 1712/1987 «για τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών οργανώσεων των εμπόρων, βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις»(Α/154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες» (Α/38).

γ) Του Ν. 2362/1995 «περί Δημοσίου Λογιστικού» (Α/247).

δ) Του Καν. (Ε.Κ.) 1221/1997 του Συμβουλίου «περί των γενικών κανόνων εφαρμογής για ενέργειες βελτίωσης της παραγωγής και της εμπορίας του μελιού» (L173)

ε) Του Καν. (Ε.Κ.) 2300/1997 της Επιτροπής «περί λεπτομερειών εφαρμογής του Καν. (Ε.Κ.) 1221/1997» (L319) όπως τροποποιήθηκε με τον Καν. (Ε.Κ.) 758/98 «για τροποποίηση του Καν. (Ε.Κ.) 2300/1997», (L105), 1472/98 (L/94)και 2633/98 (L333) της Ε.Ε.

στ)Του Καν. (ΕΟΚ) 1258/1999 «Περί χρηματοδοτήσεως της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής» (L94).

ζ) Του Καν. (ΕΚ) 1663/1995 της Επιτροπής για τη θέσπιση των λεπτομερειών εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) 729/1970 του Συμβουλίου όσον αφορά τη διαδικασία για την εκκαθάριση των λογαριασμών του ΕΓΤΠΕ, Τμήμα Εγγυήσεων (L158).

2.Το Εθνικό Πρόγραμμα βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας του μελιού έτους 2001, που υποβλήθηκε από τη χώρα μας στην Ε.Ε. για έγκριση και την αριθ. Ε(2000) 2019 τελικό /19.7.2000 απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, με την οποία εγκρίθηκε το παραπάνω πρόγραμμα.

3.Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού μέχρι 122,5 εκατ. δρχ, που έχει εγκριθεί για την Ενέργεια Ι της αρ. 394976/17.10.2000 Κ.Υ.Α. και είναι εγγεγραμμένη στον Κ.Α.Ε. 5423 «Δαπάνες Ε.Γ.Τ.Π.Ε. - Εγγυήσεις» του Υπουργείου Γεωργίας με ισόποση μεταφορά στον ΚΑΕ 2122 (κάλυψη ελλείμματος ΕΛΕΓΕΠ), αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τους όρους, τις προϋποθέσεις, τους ελέγχους, τα δικαιολογητικά και την διαδικασία επιχορήγησης των δράσεων:
- Ι.Γ. Εκπαιδεύσεις - Έντυπα
- Ι.Δ. Εξοπλισμός Μελισσοκομικών Οργανώσεων
- Ι.Ε. Επιμορφωτικές εκδρομές
- Ι.Ζ. Τεχνική στήριξη του Προγράμματος

στα πλαίσια υλοποίησης της αρ.394976/17-10-00 Κ.Υ.Α., ως ακολούθως:

ΕΝΕΡΓΕΙΑ Ι: ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ

ΔΡΑΣΗ Γ: Εκπαιδεύσεις - Έντυπα

• Γ1. Επιχορήγηση φορέα ή διάθεση πίστωσης για την εκπαίδευση του στελεχιακού δυναμικού των Κέντρων Μελισσοκομίας (περίπτωση Ι.Γ της ΚΥΑ)

1. Περιγραφή της δράσης

Το στελεχιακό δυναμικό των Κέντρων Μελισσοκομίας, στα πλαίσια της ανάληψης του έργου του και των αρμοδιοτήτων του, θα εκπαιδευτεί, προκειμένου να υπάρξει συντονισμός και ενιαιοποίηση των δραστηριοτήτων του. Η εκπαίδευση θα έχει τεχνική κατεύθυνση. Το πρόγραμμα της εκπαίδευσης θα είναι διάρκειας 60 ωρών, από τις οποίες 48 ώρες θα είναι θεωρητική κατάρτιση και 12 ώρες πρακτική εξάσκηση και θα πραγματοποιηθεί σε μια σειρά εκπαίδευσης. Η διάρκεια των ημερήσιων εκπαιδεύσεων δεν θα είναι μεγαλύτερη από 6 ώρες.

Οι θεματικές ενότητες που θα περιλαμβάνονται στην εκπαίδευση θα είναι οι εξής:

1. Η Μελισσοκομία στην Ελλάδα: Προβλήματα - Προοπτικές
2. Εθνικό Πρόγραμμα βελτίωσης της παραγωγής και της εμπορίας μελιού, έτους 2002 - Κανονισμός Ε.Κ. 1221/97
3. Ασθένειες των μελισσών (διάγνωση - παρασκευάσματα)
4. Προϊόντα της κυψέλης - Ποιότητα μελιού
5. Μελισσοχλωρίδα - Εμβολιασμός πευκοδασών (Εργάτης)
6. Μελισσοκομικοί χειρισμοί κατά τη διάρκεια του έτους
7. Βασιλοτροφία
8. Δίκτυο ηλεκτρονικής πληροφόρησης (Melinet)

2. Δικαιούχοι

ΟΓΕΕΚΑ (Οργανισμός Γεωργικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης)

3. Επιλέξιμες δαπάνες

• Ενοικίαση αιθουσών και μέσων, εφόσον δεν υπάρχουν ιδιόκτητες αίθουσες και μέσα.
• Αμοιβές εισηγητών.
• Έξοδα μετακίνησης, διαμονής, και ημερήσιες αποζημιώσεις εισηγητών, διοργανωτών και εκπαιδευομένων.
• Έξοδα για εκπαιδευτικό υλικό και λοιπά αναλώσιμα υλικά της εκπαίδευσης.

4.΄Υψος επιχορήγησης

Ενισχύεται το 100% των δαπανών και μέχρι συνολικού ποσού 20 εκατ. δρχ.

5. Διαδικασία επιχορήγησης

α) Ο ΟΓΕΕΚΑ υποβάλει στη Δ/νση Ζ. Παραγωγής & ΑΠΑ αίτηση, σύμφωνα με το Υπόδ. 1α, σε 4 αντίγραφα, συνοδευόμενη από:

• Πλήρες εκπαιδευτικό πρόγραμμα στο οποίο αναφέρονται οι παραπάνω θεματικές ενότητες με τις ώρες θεωρητικής και πρακτικής εξάσκησης, ο τόπος διεξαγωγής της εκπαίδευσης, οι εκπαιδευτές και ο αριθμός των ωρών εκπαίδευσης ανά ημέρα.
• Αναλυτική κατάσταση προβλεπομένων δαπανών κατά θέση επιλέξιμης δαπάνης (Υπόδ. 2α)
• Απόφαση του αρμοδίου οργάνου του φορέα περί αποδοχής των όρων και προϋποθέσεων της απόφασης και ορισμού υπευθύνου του έργου, του αρμόδιου για την υπογραφή της σύμβασης και όλων των σχετικών με το Πρόγραμμα αιτήσεων, καταστάσεων και λοιπών εγγράφων και παραστατικών.
• Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του Νομίμου Εκπροσώπου του φορέα ότι δεν ενισχύεται από άλλη πηγή.

β) Η αξιολόγηση του Προγράμματος διενεργείται από τριμελή Επιτροπή που ορίζεται από τον Υπουργό Γεωργίας κατόπιν σχετικής εισήγησης της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, αποτελούμενη από έναν εκπρόσωπο των Δ/νσεων Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, Γεωργικών Εφαρμογών και ΔΗΛΙΖΩ και η οποία αξιολογεί το υποβληθέν Πρόγραμμα λαμβάνοντας υπόψη:

- τους προτεινόμενους εκπαιδευτές που θα πραγματοποιήσουν την εκπαίδευση (θεωρητική και πρακτική) βάσει των βιογραφικών τους σημειωμάτων
- την επιλεξιμότητα των προβλεπομένων δαπανών και
- το συνολικό ύψος της δαπάνης

γ) Στη συνέχεια εισηγείται την έκδοση απόφασης στον Υπουργό Γεωργίας για τον καθορισμό του ύψους της επιχορήγησης.

δ) Μετά την έκδοση της Υπουργικής Απόφασης υπογράφεται εις τριπλούν Σύμβαση μεταξύ του Προέδρου του ΟΓΕΕΚΑ και του Γεν. Δ/ντού ΓΕΔΙΔΑΓΕΠ.

ε) Με την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης, η Δ/νση Γεωργικών Εφαρμογών αξιολογεί τα αποτελέσματά της και συντάσσει σχετική έκθεση αξιολόγησης αποτελεσμάτων του Προγράμματος, την οποία κοινοποιεί στον ΟΓΕΕΚΑ, στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ και στη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ.

6. ΄Ελεγχοι

Η εφαρμογή της παρούσας δράσης εκ μέρους των δικαιούχων, ελέγχεται με τακτικούς αλλά και έκτακτους δειγματοληπτικούς επιτόπιους τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους, για την διαπίστωση της ακρίβειας της εφαρμογής του εγκεκριμένου προγράμματος.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή που ορίζεται από τον Υπουργό Γεωργίας κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, και αποτελείται από ένα εκπρόσωπο των Διευθύνσεων Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ και Γεωργικών Εφαρμογών. Οι έλεγχοι αυτοί διενεργούνται απαραίτητα με την ολοκλήρωση του προγράμματος, αλλά και σε οποιαδήποτε άλλη φάση κρίνει σκόπιμο η Επιτροπή.

Οι έκτακτοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή, οριζόμενη με απόφαση Υπουργού Γεωργίας, από υπαλλήλους των Διευθύνσεων Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ και Οικονομικής Διαχείρισης, κατόπιν εισήγησης της ΓΕ.ΔΙΔΑΓΕΠ. Τα μέλη της Επιτροπής εκτάκτου δειγματοληπτικού ελέγχου δεν πρέπει καθ΄οιονδήποτε τρόπο να έχουν προηγούμενη συμμετοχή σε επιτροπές για την ίδια δράση.

Οι ως άνω οριζόμενες Επιτροπές ελέγχου, σε κάθε επιτόπια μετάβαση αξιολογούν την εκτέλεση του έργου, βεβαιώνουν την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα ελεγχόμενα δικαιολογητικά και συντάσσουν πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης (σύμφωνα με το υπόδειγμα 4).

Κατά τον τακτικό ή έκτακτο δειγματοληπτικό έλεγχο, παρίσταται και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα, ο οποίος προσυπογράφει και το σχετικό πρακτικό και λαμβάνει αντίγραφο αυτού.

Σε περίπτωση διαφωνίας του νόμιμου εκπρόσωπου του φορέα με τις διατυπούμενες στο πρακτικό διαπιστώσεις της επιτροπής, ο φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει, εντός 5 εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην Διεύθυνση Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, για επανέλεγχο από την δευτεροβάθμια τριμελή επιτροπή της παραγράφου 1 των ΓΕΝΙΚΩΝ.

Έργο της δευτεροβάθμιας Επιτροπής είναι η εξέταση της ένστασης εντός 15 ημερών από την κατάθεσή της. Η απόφαση της δευτεροβάθμιας Επιτροπής είναι τελεσίδικη.

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών κατά την διενέργεια του τακτικού ή δειγματοληπτικού ελέγχου, σε ότι αφορά την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως κατά την διαδικασία του άρθρου 28 του Ν.2520/98, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και η μη καταβολή της ενίσχυσης.

7. Τρόπος πληρωμής.

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, ο δικαιούχος υποβάλλει στη Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, φάκελο παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής, το αργότερο μέχρι τις 15 Σεπτεμβρίου 2001. Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από την Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, Τμήμα Γάλακτος και η πληρωμή της δικαιούμενης ενίσχυσης πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τις 15 Οκτωβρίου 2001.

8. Δικαιολογητικά πληρωμής

α) Αίτηση του δικαιούχου εις διπλούν, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του, στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (Υπόδ. 3)

β) Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου (Υπόδ. 5), στην οποία θα αναγράφονται οι δαπάνες κατά θέση και κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, (εκπεφρασμένες σε εθνικό νόμισμα και ΕΥΡΩ με ισοτιμία 1 ΕΥΡΩ = 336,2 δρχ.)

γ) Αντίγραφο απόφασης Υπουργού Γεωργίας όπου ορίζεται η επιχορήγηση με το συγκεκριμένο ποσό.

δ) Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ Υπ. Γεωργίας και δικαιούχου.

ε) Πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου (Υπόδ. 4).

στ) Αντίγραφο της έκθεσης αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του προγράμματος που αναφέρεται στην παράγραφο 5 (Διαδικασία επιχορήγησης).

ζ) Βεβαίωση του οικείου φορέα, των εισηγητών, των διοργανωτών και των εκπαιδευομένων, όσο αφορά το ύψος της δικαιούμενης ημερησίας ή ωριαίας αποζημίωσης ενός εκάστου εξ αυτών, αντίστοιχα και η οποία θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τα προβλεπόμενα στην αριθμ. 107454/98 (ΦΕΚ 560 τεύχος Β/5.6.98) απόφαση Υπουργού Εργασίας.

η) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα

θ) Αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα παραστατικά και τα ποσά σε δρχ και ΕΥΡΩ. Τις παραπάνω καταστάσεις θα συνοδεύουν παραστατικά δαπανών όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται για επιτηδευματίες από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων & Στοιχείων ως κατωτέρω:

• Για αγορά υλικών, δαπάνες παροχής υπηρεσιών και πάσης φύσεως επιλέξιμες δαπάνες, απαιτούνται εξοφλημένα τιμολόγια-δελτία αποστολής, φορτωτικές και λοιπά παραστατικά που εκδίδονται σε επιτηδευματίες, όπως αυτά προβλέπονται από τον Κ.Φ.Β & Σ, για κάθε πρόσωπο που συναλλάσσεται με τον δικαιούχο.

• Για όλες τις ενέργειες για τις οποίες προβλέπεται να ακολουθηθούν οι διαδικασίες της δημοσίευσης και της ανάθεσης του έργου κατόπιν διαγωνισμού, πρέπει να υποβάλλονται όλα τα σχετικά έγγραφα βάσει των οποίων προκύπτει η δημοσίευση και η ανάθεση του έργου. Οι συμβάσεις και τα ιδιωτικά συμφωνητικά μεταξύ του φορέα υλοποίησης του προγράμματος ή των δικαιούχων και των αντισυμβαλλομένων, πρέπει να είναι θεωρημένα από την οικεία Δ.Ο.Υ.

ι) Για ημερήσιες αποζημιώσεις και μετακινήσεις απαιτούνται οι σχετικές αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης, καθώς και όλα τα πρωτότυπα παραστατικά (εισιτήρια, αποδείξεις διοδίων, αποδείξεις ξενοδοχείων).

ια) Υπεύθυνη Δήλωση του Νομίμου Εκπροσώπου του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση παρομοίων ενεργειών του Προγράμματος ούτε έχει υποβάλλει σχετική αίτηση.

Κάθε παραστατικό που υποβάλλεται από τους δικαιούχους πρέπει να είναι πρωτότυπο, στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί σφραγίδα με μέριμνα του φορέα ότι έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν.(Ε.Κ) 1221/97, εκτός από την περίπτωση των δικαιούχων που υποχρεούνται από τον ΚΦΒ και Σ να τηρούν τα πρωτότυπα στο αρχείο τους. Στην τελευταία αυτή περίπτωση οι δικαιούχοι δηλώνουν τούτο στην αίτηση πληρωμής τους και προσκομίζουν στις οικείες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης το πρωτότυπο (στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί η παραπάνω σφραγίδα) και ένα αντίγραφο, ώστε να θεωρηθεί το αντίγραφο, με την ένδειξη «ακριβές αντίγραφο εκ του πρωτοτύπου».

• Γ2. Επιχορήγηση ή διάθεση πίστωσης για διοργάνωση και πραγματοποίηση ταχύρυθμων θεματικών εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων, διάρκειας 3 - 5 ημερών, (περίπτωση Ι. Γ της ΚΥΑ).

1. Περιγραφή της δράσης

Ταχύρυθμες θεματικές εκπαιδεύσεις (3 - 5 ημερών) σε θέματα τεχνικά, όπως: βασιλοτροφίες, αντιμετώπιση ασθενειών των μελισσών, μελισσοκομικές δενδροφυτεύσεις, τροφοδοσίες μελισσοσμηνών, παραγωγή γύρης ή βασιλικού πολτού, τυποποίηση και εμπορία μελισσοκομικών προϊόντων, μέθοδοι εντατικής εκμετάλλευσης μελισσοσμηνών, εμβολιασμός πευκοδασών με τον εργάτη κλπ. καθώς και σε θέματα οργάνωσης και διοίκησης συνεταιριστικών οργανώσεων.

Οι εκπαιδεύσεις, ανάλογα με το θεματικό τους αντικείμενο, γίνονται πάντα εντός εποχής, (έγκαιρα), στις έδρες των Συνεταιριστικών φορέων. Στην περίπτωση που ο Συνεταιρισμός δεν διαθέτει κατάλληλους χώρους μπορούν να γίνονται και σε ενοικιαζόμενους χώρους. Στην περίπτωση Συνεταιρισμών ή Ομάδων Παραγωγών, που εξυπηρετούν περιοχές που δεν έχουν Μελισσοκομικό Συνεταιρισμό (Νησιά), μπορούν να γίνονται και σε περιοχές εκτός της έδρας τους.

2. Δικαιούχοι

- Κοινοπραξία Μελισσοκομικών Συνεταιρισμών Ελλάδας
- Μελισσοκομικοί Συνεταιρισμοί και
- Ομάδες Παραγωγών μελιού.

3. Επιλέξιμες δαπάνες

• Ενοικίαση αίθουσας και μέσων εφόσον δεν διαθέτει αίθουσα ο Συνεταιρισμός ή δεν διατίθεται από το πλησιέστερο ΚΕΓΕ.

• Αμοιβές εισηγητών και κάλυψη εξόδων μετακινήσεων, διαμονής και ημερήσιων αποζημιώσεων.

• Έξοδα για μετακινήσεις, διατροφή και ενδεχόμενη διαμονή εκπαιδευομένων.

• Έξοδα για εκπαιδευτικό υλικό και λοιπά αναλώσιμα υλικά της εκπαίδευσης.

4. Ύψος επιχορήγησης

Ενισχύεται το 100% των δαπανών και μέχρι συνολικού ποσού 50 εκατ. δρχ.

5. Διαδικασία επιχορήγησης

α) Οι ενδιαφερόμενοι δικαιούχοι υποβάλουν στην οικεία Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στον Επόπτη Μελισσοκομίας της περιοχής στην

οποία ανήκουν, αίτηση με πλήρες θεματικό - εκπαιδευτικό πρόγραμμα, στο οποίο θα αναφέρεται ο τόπος διεξαγωγής και η διάρκεια της εκπαίδευσης, οι εκπαιδευτές, ο αριθμός των προς εκπαίδευση μελισσοκόμων (20 - 30 ανά εκπαίδευση) καθώς και οι προβλεπόμενες αναλυτικές δαπάνες (Υπόδ. 1 β).

β) Η αρμόδια Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης, σε συνεργασία με τον Επόπτη Μελισσοκομίας, προβαίνει στην αξιολόγηση του ή των προγραμμάτων των αιτούντων φορέων, με βάση τις τοπικές συνθήκες και δυνατότητες και ενημερώνει με αναλυτικό έγγραφό της, στο οποίο περιλαμβάνεται ολοκληρωμένη η δική της τελική άποψη (πρόταση και προϋπολογισμός), τη Διεύθυνση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ - Τμήμα Μελισσοκομίας (Υπόδ. 2β)

γ) Η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ εισηγείται στον Υπουργό Γεωργίας την έκδοση απόφασης κατανομής της επιχορήγησης και ορισμού των δικαιούχων μέσα στα πλαίσια της διαθέσιμης πίστωσης, η οποία κοινοποιείται στους δικαιούχους και στη Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ.

δ) Μετά την έκδοση της Υπουργικής Απόφασης, υπογράφεται σύμβαση μεταξύ του Προϊσταμένου της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης και του επιχορηγούμενου φορέα.

ε) Η υλοποίηση του προγράμματος αρχίζει μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

6. Έλεγχοι

Η εφαρμογή της παρούσας δράσης εκ μέρους των δικαιούχων, ελέγχεται με τακτικούς αλλά και έκτακτους δειγματοληπτικούς επιτόπιους τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους, για τη διαπίστωση της ακρίβειας των συμπεριλαμβανόμενων στα αιτήματα επιχορήγησης στοιχείων.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή υπαλλήλων της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης (δύο Γεωπόνοι και ένας Οικονομικός - Λογιστικός) οριζόμενη με απόφαση του οικείου Νομάρχη κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου Δ/ντού Αγροτικής Ανάπτυξης. Οι έλεγχοι αυτοί διενεργούνται απαραίτητα με την συμπλήρωση του έργου, αλλά και σε οποιαδήποτε άλλη φάση κρίνουν σκόπιμο οι επιτροπές.

Οι έκτακτοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι διενεργούνται από τριμελείς επιτροπές, οριζόμενες με απόφαση Υπουργού Γεωργίας, από υπαλλήλους των Διευθύνσεων Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ και Γεωργικών Εφαρμογών, κατόπιν εισήγησης της ΓΕ.ΔΙΔΑΓΕΠ.

Οι ως άνω οριζόμενες επιτροπές ελέγχου, σε κάθε επιτόπια μετάβαση αξιολογούν την εκτέλεση του έργου, βεβαιώνουν την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα ελεγχόμενα δικαιολογητικά και συντάσσουν πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης (σύμφωνα με το υπόδειγμα 4).

Κατά τον τακτικό ή έκτακτο δειγματοληπτικό έλεγχο, παρίσταται και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα, ο οποίος προσυπογράφει και το σχετικό πρακτικό και λαμβάνει αντίγραφο αυτού.

Σε περίπτωση διαφωνίας του νόμιμου εκπρόσωπου του φορέα με τις διατυπούμενες στο πρακτικό διαπιστώσεις της επιτροπής τακτικού ή έκτακτου δειγματοληπτικού ελέγχου, ο φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει, εντός 5 εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην Διεύθυνση Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, για επανέλεγχο από τη δευτεροβάθμια τριμελή Επιτροπή της παραγράφου 1 των ΓΕΝΙΚΩΝ.

Έργο της δευτεροβάθμιας επιτροπής είναι η εξέταση της ένστασης εντός 15 ημερών από την κατάθεσή της. Η απόφαση της δευτεροβάθμιας επιτροπής είναι τελεσίδικη.

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών κατά την διενέργεια του τακτικού ή δειγματοληπτικού ελέγχου, σε ότι αφορά την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως κατά την διαδικασία του άρθρου 28 του Ν. 2520/98, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και η μη καταβολή της ενίσχυσης.

7. Τρόπος πληρωμής

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, ο δικαιούχος υποβάλλει στην Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, φάκελο παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής, το αργότερο μέχρι τις 15 Σεπτεμβρίου 2001. Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από την Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, Τμήμα Γάλακτος και η πληρωμή της δικαιούμενης ενίσχυσης πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τις 15 Οκτωβρίου 2001.

8. Δικαιολογητικά πληρωμής

α) Αίτηση του δικαιούχου εις διπλούν, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπό του, στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (Υπόδ. 3).

β) Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου (Υπόδ 5), στην οποία θα αναγράφονται οι δαπάνες κατά θέση και κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, (εκπεφρασμένες σε εθνικό νόμισμα και ΕΥΡΩ με ισοτιμία 1 ΕΥΡΩ = 336,2 δρχ).

γ) Αντίγραφο Απόφασης Υπουργού Γεωργίας όπου ορίζεται η επιχορήγηση με το συγκεκριμένο ποσό.

δ) Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης και δικαιούχου.

ε) Βεβαίωση του οικείου φορέα, των εισηγητών, όσον αφορά στο ύψος της δικαιούμενης ημερησίας ή/και ωριαίας αποζημίωσης ενός εκάστου εξ αυτών, αντίστοιχα και η οποία θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τα προβλεπόμενα στην αριθμ. 107454/98 (ΦΕΚ 560 τεύχος Β/5-6-98) απόφαση Υπουργού Εργασίας.

ζ) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα.

η) Πρακτικό τεχνικού - οικονομικού ελέγχου (Υπ.4).

θ) Υπεύθυνη Δήλωση του Νομίμου Εκπροσώπου του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση παρομοίων ενεργειών του Προγράμματος ούτε έχει υποβάλλει σχετική αίτηση.

ι) Αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα παραστατικά και τα ποσά σε δρχ και ΕΥΡΩ. Τις παραπάνω καταστάσεις θα συνοδεύουν παραστατικά δαπανών όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται για επιτηδευματίες από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων & Στοιχείων ως κατωτέρω:

- Για αγορά υλικών, δαπάνες παροχής υπηρεσιών και πάσης φύσεως επιλέξιμες δαπάνες, απαιτούνται εξοφλημένα τιμολόγια-δελτία αποστολής, φορτωτικές και λοιπά παραστατικά που εκδίδονται σε επιτηδευματίες, όπως αυτά προβλέπονται από τον Κ.Φ.Β & Σ, για κάθε πρόσωπο που συναλλάσσεται με τον δικαιούχο.
- Για όλες τις ενέργειες για τις οποίες προβλέπεται να ακολουθηθούν οι διαδικασίες της δημοσίευσης και της ανάθεσης του έργου κατόπιν διαγωνισμού, πρέπει να υποβάλλονται όλα τα σχετικά έγγραφα βάσει των οποίων

προκύπτει η δημοσίευση και η ανάθεση του έργου. Οι συμβάσεις και τα ιδιωτικά συμφωνητικά μεταξύ του φορέα υλοποίησης του προγράμματος ή των δικαιούχων και των αντισυμβαλλομένων, πρέπει να είναι θεωρημένα από την οικεία Δ.Ο.Υ.

ια) Για ημερήσιες αποζημιώσεις και μετακινήσεις απαιτούνται οι σχετικές αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης, καθώς και όλα τα πρωτότυπα παραστατικά (εισιτήρια, αποδείξεις διοδίων, αποδείξεις ξενοδοχείων).

Κάθε παραστατικό που υποβάλλεται από τους δικαιούχους πρέπει να είναι πρωτότυπο, στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί σφραγίδα με μέριμνα του φορέα ότι έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν.(Ε.Κ) 1221/97, εκτός από την περίπτωση των δικαιούχων που υποχρεούνται από τον ΚΦΒ και Σ να τηρούν τα πρωτότυπα στο αρχείο τους. Στην τελευταία αυτή περίπτωση οι δικαιούχοι δηλώνουν τούτο στην αίτηση πληρωμής τους και προσκομίζουν στις οικείες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης το πρωτότυπο (στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί η παραπάνω σφραγίδα) και ένα αντίγραφο, ώστε να θεωρηθεί το αντίγραφο, με την ένδειξη «ακριβές αντίγραφο εκ του πρωτοτύπου».

• Γ3. Επιχορήγηση ή διάθεση πίστωσης για την έκδοση εντύπων (περίπτωση Ι. Γ της ΚΥΑ)

1. Περιγραφή της δράσης

Εκδόσεις εγκυκλίων, φυλλαδίων κλπ., μελισσοκομικού περιεχομένου.

2. Δικαιούχοι

Υπουργείο Γεωργίας (Διεύθυνση Γεωργικών Εφαρμογών), ΠΑΣΕΓΕΣ.

3. Επιλέξιμες δαπάνες

• Δαπάνες έκδοσης εντύπων
• Δαπάνες αποστολής εντύπων

4. Ύψος επιχορήγησης

Ενισχύεται το 100% των δαπανών και μέχρι ποσού 10 εκατ. δρχ.

5. Διαδικασία επιχορήγησης

α) Ο ενδιαφερόμενος δικαιούχος υποβάλει αίτηση στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, όπου θα αναφέρονται:

- Το είδος και το περιεχόμενο της έκδοσης
- Το προβλεπόμενο κόστος (προεργασία, αριθμός τυπογραφικών μονόχρωμων, δίχρωμων ή τετράχρωμων του εντύπου, αριθμός αντιτύπων κλπ.).

β) Η αξιολόγηση της πληρότητας, σκοπιμότητας και οικονομικότητας της έκδοσης διενεργείται από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από τον Υπουργό Γεωργίας κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Ζωϊκής Παραγωγής & ΑΠΑ και αποτελείται από εκπροσώπους των Διευθύνσεων: Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ., και Γεωργικών Εφαρμογών.

γ) Η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ εισηγείται στον Υπουργό Γεωργίας την έκδοση απόφασης κατανομής της επιχορήγησης και ορισμού των δικαιούχων μέσα στα πλαίσια της διαθέσιμης πίστωσης, η οποία κοινοποιείται στους δικαιούχους και στη Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ.

δ) Στη συνέχεια υπογράφεται σύμβαση εις τριπλούν μεταξύ του Γεν. Διευθυντού ΓΕΔΙΔΑΓΕΠ και του επιχορηγούμενου φορέα.

6. Έλεγχοι

Η εφαρμογή της παρούσας δράσης εκ μέρους των δικαιούχων, ελέγχεται με τακτικούς αλλά και έκτακτους δειγματοληπτικούς επιτόπιους τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους, για την διαπίστωση της ακρίβειας των συμπεριλαμβανόμενων στα αιτήματα επιχορήγησης στοιχείων.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από τριμελείς επιτροπές που ορίζονται από τον Υπουργό Γεωργίας κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, και αποτελούνται από ένα εκπρόσωπο των Διευθύνσεων Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ και Οικονομικής Διαχείρισης. Οι έλεγχοι αυτοί διενεργούνται απαραίτητα με την συμπλήρωση του έργου, αλλά και σε οποιαδήποτε άλλη φάση κρίνουν σκόπιμο οι επιτροπές.

Οι έκτακτοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι διενεργούνται από τριμελείς επιτροπές, οριζόμενες με απόφαση Υπουργού Γεωργίας, από υπαλλήλους των Διευθύνσεων Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ και Οικονομικής Διαχείρισης, κατόπιν εισήγησης της ΓΕ.ΔΙΔΑΓΕΠ. Τα μέλη των επιτροπών εκτάκτου δειγματοληπτικού ελέγχου δεν πρέπει καθ΄οιονδήποτε τρόπο να έχουν προηγούμενη συμμετοχή σε επιτροπές για την ίδια δράση.

Οι ως άνω οριζόμενες Επιτροπές ελέγχου, σε κάθε επιτόπια μετάβαση αξιολογούν την εκτέλεση του έργου, βεβαιώνουν την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα ελεγχόμενα δικαιολογητικά και συντάσσουν πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης (σύμφωνα με το υπόδειγμα 4β)

Κατά τον τακτικό ή έκτακτο δειγματοληπτικό έλεγχο, παρίσταται και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα, ο οποίος προσυπογράφει και το σχετικό πρακτικό και λαμβάνει αντίγραφο αυτού.

Σε περίπτωση διαφωνίας του νόμιμου εκπρόσωπου του φορέα με τις διατυπούμενες στο πρακτικό διαπιστώσεις της επιτροπής, ο φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει, εντός 5 εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην Διεύθυνση Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, για επανέλεγχο από την δευτεροβάθμια τριμελή επιτροπή της παραγράφου 1 των ΓΕΝΙΚΩΝ.

Έργο της δευτεροβάθμιας επιτροπής είναι η εξέταση της ένστασης εντός 15 ημερών από την κατάθεσή της. Η απόφαση της δευτεροβάθμιας επιτροπής είναι τελεσίδικη.

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών κατά την διενέργεια του τακτικού ή δειγματοληπτικού ελέγχου, σε ότι αφορά την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως κατά την διαδικασία του άρθρου 28 του Ν.2520/98, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και η μη καταβολή της ενίσχυσης.

7. Τρόπος πληρωμής

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, ο δικαιούχος υποβάλλει στην Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, φάκελο παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής, το αργότερο μέχρι τις 15 Σεπτεμβρίου 2001. Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από την Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, Τμήμα Γάλακτος και η πληρωμή της δικαιούμενης ενίσχυσης πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τις 15 Οκτωβρίου 2001.

8. Δικαιολογητικά πληρωμής

α)Αίτηση του δικαιούχου φορέα εις διπλούν, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (υπόδειγμα 3) καθώς και αν ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του και το καθεστώς ΦΠΑ στο οποίο ανήκει.

β) Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου (υπόδειγμα 5), στην οποία θα αναγράφονται οι δαπάνες κατά θέση και κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, (εκπεφρασμένες σε εθνικό νόμισμα και ΕΥΡΩ με ισοτιμία 1 ΕΥΡΩ = 336,2 δρχ).

γ) Αντίγραφο απόφασης Υπ. Γεωργίας στην οποία ορίζονται οι δικαιούχοι της επιχορήγησης με το συγκεκριμένο ποσό.

δ) Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ του Γεν. Δ/ντού ΓΕΔΙΔΑΓΕΠ και δικαιούχου

ε) Πρακτικό τεχνικού - οικονομικού ελέγχου

ζ) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα

η) Υπεύθυνη Δήλωση του Νομίμου Εκπροσώπου του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση παρομοίων ενεργειών του Προγράμματος ούτε έχει υποβάλλει σχετική αίτηση.

θ) Αντίτυπο εκδοθέντος φυλλαδίου

ι) Αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα παραστατικά και τα ποσά σε δρχ και ΕΥΡΩ. Τις παραπάνω καταστάσεις θα συνοδεύουν παραστατικά δαπανών όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται για επιτηδευματίες από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων & Στοιχείων ως κατωτέρω:

• Για αγορά υλικών, δαπάνες παροχής υπηρεσιών και πάσης φύσεως επιλέξιμες δαπάνες, απαιτούνται εξοφλημένα τιμολόγια-δελτία αποστολής, φορτωτικές και λοιπά παραστατικά που εκδίδονται σε επιτηδευματίες, όπως αυτά προβλέπονται από τον Κ.Φ.Β & Σ, για κάθε πρόσωπο που συναλλάσσεται με τον δικαιούχο.

• Για όλες τις ενέργειες για τις οποίες προβλέπεται να ακολουθηθούν οι διαδικασίες της δημοσίευσης και της ανάθεσης του έργου κατόπιν διαγωνισμού, πρέπει να υποβάλλονται όλα τα σχετικά έγγραφα βάσει των οποίων προκύπτει η δημοσίευση και η ανάθεση του έργου. Οι συμβάσεις και τα ιδιωτικά συμφωνητικά μεταξύ του φορέα υλοποίησης του προγράμματος ή των δικαιούχων και των αντισυμβαλλομένων, πρέπει να είναι θεωρημένα από την οικεία Δ.Ο.Υ.

ια) Για ημερήσιες αποζημιώσεις και μετακινήσεις απαιτούνται οι σχετικές αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης, καθώς και όλα τα πρωτότυπα παραστατικά (εισιτήρια, αποδείξεις διοδίων, αποδείξεις ξενοδοχείων).

Κάθε παραστατικό που υποβάλλεται από τους δικαιούχους πρέπει να είναι πρωτότυπο, στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί σφραγίδα με μέριμνα του φορέα ότι έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν.(Ε.Κ) 1221/97, εκτός από την περίπτωση των δικαιούχων που υποχρεούνται από τον ΚΦΒ και Σ να τηρούν τα πρωτότυπα στο αρχείο τους. Στην τελευταία αυτή περίπτωση οι δικαιούχοι δηλώνουν τούτο στην αίτηση πληρωμής τους και προσκομίζουν στις οικείες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης το πρωτότυπο (στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί η παραπάνω σφραγίδα) και ένα αντίγραφο, ώστε να θεωρηθεί το αντίγραφο, με την ένδειξη «ακριβές αντίγραφο εκ του πρωτοτύπου».

ΔΡΑΣΗ Δ: Οικονομική ενίσχυση Μελισσοκομικών Οργανώσεων για την αγορά εξοπλισμού (περίπτωση Ι.Δ της Κ. Υ. Α.).

1. Περιγραφή της δράσης

Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης για την προμήθεια και εγκατάσταση μελισσοκομικού εξοπλισμού, κατάλληλου για την αντιμετώπιση μικρών πρακτικών προβλημάτων που παρουσιάζονται σε τοπικό επίπεδο καθώς και για ενημέρωση των μελισσοκόμων.

2. Δικαιούχοι

- Η Κοινοπραξία Μελισσοκομικών Συνεταιρισμών Ελλάδας
- Οι πρωτοβάθμιοι Μελισσοκομικοί Συνεταιρισμοί
- Οι Ομάδες Παραγωγών μελιού
- Οι Μελισσοκομικοί Σύλλογοι, όπου δεν υπάρχουν Μελισσοκομικοί Συνεταιρισμοί ή Ομάδες Παραγωγών ή οι υπάρχοντες Συνεταιρισμοί δεν εκδηλώνουν ενδιαφέρον.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την οικονομική ενίσχυση των παραπάνω φορέων είναι να διαθέτουν χώρους (γραφεία, αποθήκες κ.λ.π) ιδιόκτητους ή ενοικιαζόμενους, κατάλληλους για την εγκατάσταση του εξοπλισμού (συσκευών, εργαλείων, οργάνων κ.λ.π.) καθώς και κατάλληλη υποδομή για τη λειτουργία και συντήρηση αυτών.

3. Επιλέξιμες δαπάνες

• Μέσα για εξέταση ασθενειών (στερεοσκόπιο, μικροσκόπιο, αναλώσιμα υλικά κλπ.).
• Εκπαιδευτικό και ενημερωτικό υλικό (βιβλία, περιοδικά, βιντεοταινίες, CD ROM, κλπ.).
• Εκπαιδευτικός εξοπλισμός όπως μηχανές προβολής σλάιντς, διαφανοσκόπιο, βίντεο με τηλεόραση κλπ.
• Μέσα παρασκευής μελισσοτροφών (ζυμωτήρια, μύλοι κοπής ζάχαρης κλπ.).
• Μέσα επεξεργασίας κεριού (κηροτήκτες, απολυμαντήρια κηρηθρών, μικρά κηρηθροποιεία, κλπ.)
• Μέσα προστασίας μελισσοκομικών δέντρων (πλέγμα συρμάτινο για την προστασία των δέντρων)
• Διαθλασίμετρα μελιού (υγρασιόμετρα)
• Μέσα αντιμετώπισης εχθρών (ηλεκτροφόρα καλώδια για αρκούδες, σφηκοπαγίδες κλπ.).
• Πυροσφραγίδες για τη σήμανση κυψελών και πλαισίων.
• Ζυγαριές για ζύγισμα του μελιού που συγκεντρώνουν οι Μελισσοκομικοί Συν/σμοί.
• Μέσα προετοιμασίας μελισσοκομικού υλικού (συσκευές συρμάτωσης πλαισίων κλπ).
• Μέσα αποκρυστάλλωσης μελιού (Μπαιν - μαρί, θερμοθάλαμοι, αναδευτήρες κλπ).
• Δημιουργία χώρων για απολύμανση κηρηθρών.
• Κινητές δεξαμενές νερού για ομαδική υδροδότηση μελισσιών, πότισμα δενδροφυτεύσεων μελισσοκομικών φυτών και αντιμετώπιση πυρκαγιών. Αντλίες και σύστημα ποτίσματος (λάστιχα, μπεκ).
• Συσκευές παραγωγής βασιλισσών και τεχνητής σπερματέγχυσης.
• Εκκαθαριστικά μελισσοτόπων.
• Μέσα για την εξαγωγή μελιού από τις κηρήθρες (μαχαίρια και σκάφες απολεπισμού, μελιτοεξαγωγείς, φίλτρα μελιού, δεξαμενές και αντλίες μελιού)

Ο παραπάνω εξοπλισμός θα χρησιμεύει για την εξυπηρέτηση όλων των μελισσοκόμων των περιοχών τους (όχι μόνο των μελισσοκόμων που είναι μέλη των παραπάνω οργανώσεων).

4. ΄Υψος οικονομικής ενίσχυσης

Ενισχύεται το 100% των δαπανών και μέχρι συνολικού ποσού 120 εκ. δρχ

Ανώτατο ύψος ενίσχυσης Μελ/κών Φορέων για προμήθεια εξοπλισμού μέχρι 4 εκατ. δρχ. Υπέρβαση του ποσού αυτού μπορεί να δικαιολογηθεί μόνο σε περιπτώσεις εξαι-

ρετικά δραστήριων Συνεταιρισμών, που απαραίτητα πληρούν τους εξής όρους:

- Μεγάλο αριθμό μελών
- Εμπορική ή και εξαγωγική δραστηριότητα
- Λειτουργία τυποποιητηρίου - συσκευαστηρίου μελιού

Στις ως άνω περιπτώσεις το ανώτατο ύψος ενίσχυσης μπορεί να φθάσει τα 8 εκ. δρχ.

5. Διαδικασία οικονομικής ενίσχυσης

α) Οι ενδιαφερόμενοι φορείς, υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής στο Πρόγραμμα προς την αρμόδια Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης της έδρας τους, στην οποία αναφέρονται τα είδη ή όργανα με τα οποία θέλουν να εξοπλισθούν (σύμφωνα με το υπόδειγμα 1γ). Την αίτηση θα συνοδεύουν:

- Υπεύθυνη Δήλωση Ν. 1599/86 του Νομίμου εκπροσώπου του φορέα, συνοδευόμενη από αναλυτική κατάσταση του παγίου εξοπλισμού που αποτέλεσε αντικείμενο επιχορηγήσεων στα πλαίσια εφαρμογής του Προγράμματος παρελθόντων ετών καθώς και ότι ο αιτούμενος εξοπλισμός δεν ενισχύεται από άλλη πηγή.
- Προτιμολόγια ή προσφορές για τα αιτούμενα είδη
- Απόφαση του Δ. Σ. του φορέα:

- για τον ορισμό Νομίμου Εκπροσώπου, αρμοδίου για την υπογραφή της αίτησης συμμετοχής και της σύμβασης
- ορισμού Υπευθύνου για τη λειτουργία και συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού
- ότι αποδέχεται τους όρους και τις προϋποθέσεις της επιχορήγησης, όπως περιγράφονται στην παρούσα Απόφαση και στην 394976/17-10-2000 ΚΥΑ

- Αντίγραφο καταστατικού Συν/σμού, Ομάδας Παραγωγών ή Συλλόγου

Οι ενδιαφερόμενοι δικαιούχοι της Παρ. 2 για να ενισχυθούν με αυξημένο όριο ενίσχυσης υποβάλλουν και σχετικά αποδεικτικά στοιχεία:

- Για τον αριθμό μελών: αντίγραφο του Μητρώου μελών θεωρημένο από την Διεύθυνση Αγροτ. Ανάπτυξης
- Για την εμπορική ή και εξαγωγική δραστηριότητα: Αντίγραφα σχετικών παραστατικών (τιμολόγια, δελτία αποστολής)
- Για τη λειτουργία τυποποιητηρίου - συσκευαστηρίου: Άδεια λειτουργίας

β) Η κατά περίπτωση αρμόδια Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης, στην οποία έχουν υποβληθεί αιτήσεις συμμετοχής στο Πρόγραμμα, προβαίνει στην αξιολόγηση των αιτήσεων των δικαιούχων με βάση τις τοπικές συνθήκες και τις απαιτήσεις της παρούσας Απόφασης καθώς και της αριθμ. 394976/17-10-2000 ΚΥΑ και διαβιβάζει συμπληρωμένο το Υπόδειγμα 2γ, στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, στο οποίο περιλαμβάνονται οι προτεινόμενοι για οικονομική ενίσχυση φορείς, το είδος εξοπλισμού και το ύψος ενίσχυσης κατά είδος και συνολικά κατά φορέα. Η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ μετά από εξέταση διαμορφώνει την εισηγητική πρόταση επιχορήγησης, στα πλαίσια του εγκεκριμένου ετησίου Προγράμματος.

Τα σχετικά δικαιολογητικά της Παρ. 5 α διατηρούνται σε φάκελο, στην οικεία Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης.

Το ύψος της επιχορήγησης ανά δικαιούχο φορέα κατά θέση δαπάνης καθορίζεται με απόφαση Υπουργού Γεωργίας κατόπιν εισήγησης της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ. Οι ως άνω αποφάσεις διαβιβάζονται στις οικείες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης, στους δικαιούχους φορείς και στην Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ.

Συμβάσεις μεταξύ δικαιούχου φορέα και οικείας Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης υπογράφονται σε 3 αντίτυπα μετά την έκδοση των σχετικών αποφάσεων κατανομής της επιχορήγησης.

Τροποποίηση της σύμβασης εντός των συγκεκριμένων ορίων χρηματοδότησης μπορεί να γίνει μόνο ως προς την ανακατανομή των ποσών των επιμέρους επιλέξιμων δαπανών ανά θέση δαπάνης ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση του φορέα προς την οικεία Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης, η οποία μετά από αξιολόγηση την διαβιβάζει στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ για τελική έγκριση η οποία και κοινοποιείται στη Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ.

6. Έλεγχοι

Η εφαρμογή της παρούσας δράσης εκ μέρους των δικαιούχων ελέγχεται με τακτικούς αλλά και έκτακτους δειγματοληπτικούς επιτόπιους τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους διαπίστωσης της ακρίβειας των συμπεριλαμβανομένων στα αιτήματα επιχορήγησης στοιχείων.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή υπαλλήλων της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης (δύο Γεωπόνοι και ένας Οικονομικός - Λογιστικός) οριζόμενη με απόφαση του οικείου Νομάρχη κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου Δ/ντού Αγροτικής Ανάπτυξης

Η ως άνω οριζόμενη Επιτροπή τακτικού ελέγχου σε κάθε επιτόπια μετάβαση ελέγχου, βεβαιώνει την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα ελεγχόμενα δικαιολογητικά και συντάσσει πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα 4. Επίσης πιστοποιείται η προμήθεια και εγκατάσταση προς χρήση σε λειτουργική θέση του εξοπλισμού που έχει εγκριθεί.

Οι έκτακτοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι διενεργούνται από τριμελείς Επιτροπές, οριζόμενες με απόφαση Υπουργού Γεωργίας από υπαλλήλους των Δ/νσεων Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, Οικον. Διαχείρισης και ΔΗΛΙΖΩ της ΓΕΔΙΔΑΓΕΠ, κατόπιν εισήγησης της Δ/νσης ΔΗΛΙΖΩ της ΓΕΔΙΔΑΓΕΠ.

Η ως άνω οριζόμενη Επιτροπή δειγματοληπτικού ελέγχου σε κάθε επιτόπια μετάβαση, βεβαιώνει την επιλεξιμότητα των δαπανών και πιστοποιεί την προμήθεια και εγκατάσταση προς χρήση σε λειτουργική θέση του εξοπλισμού που έχει εγκριθεί, συντάσσοντας πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης σύμφωνα με το συνημμένο Υπόδειγμα 4.

Κατά τον τακτικό ή έκτακτο δειγματοληπτικό έλεγχο, παρίσταται και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα, ο οποίος προσυπογράφει το σχετικό πρακτικό και λαμβάνει αντίγραφο αυτού. Σε περίπτωση διαφωνίας του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα με τις διατυπούμενες στο πρακτικό διαπιστώσεις της επιτροπής τακτικού ελέγχου, ο φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει, εντός 5 εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης για επανέλεγχο από δευτεροβάθμια τριμελή Επιτροπή, η οποία ορίζεται με απόφαση του οικείου Νομάρχη και αποτελείται από:

- τον Διευθυντή Αγροτικής Ανάπτυξης
- τον Διευθυντή Κτηνιατρικής και
- τον Προϊστάμενο Οικονομικών της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης

Έργο της δευτεροβάθμιας Επιτροπής, είναι η επιτόπια εξέταση της ένστασης εντός 15 ημερών από την κατάθεσή της και η διαπίστωση της προμήθειας και εγκατάστασης του εγκριθέντος εξοπλισμού. Η απόφαση της δευτεροβάθμιας επιτροπής είναι τελεσίδικη.

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών κατά τη διενέργεια του τακτικού ή δειγματοληπτικού ελέγχου σε ότι αφορά την προμήθεια όλου ή μέρους του εξοπλισμού της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως κατά τη διαδικασία του άρθρου 28 του Ν. 2520/98, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και η μη καταβολή της ενίσχυσης.

7. Τρόπος πληρωμής.

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, ο δικαιούχος υποβάλλει στην Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, φάκελο παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής, το αργότερο μέχρι τις 15 Σεπτεμβρίου 2001. Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από την Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, Τμήμα Γάλακτος και η πληρωμή της δικαιούμενης ενίσχυσης πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τις 15 Οκτωβρίου 2001.

8. Δικαιολογητικά πληρωμής.

α) Αίτηση του δικαιούχου φορέα εις διπλούν, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (υπόδειγμα 3) καθώς και αν ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του και το καθεστώς ΦΠΑ στο οποίο ανήκει.

β) Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου (υπόδειγμα 5), στην οποία θα αναγράφονται οι δαπάνες κατά θέση και κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, (εκπεφρασμένες σε εθνικό νόμισμα και ΕΥΡΩ με ισοτιμία 1 ΕΥΡΩ = 336,2 δρχ.).

γ) Αντίγραφο απόφασης Υπ. Γεωργίας στην οποία ορίζονται οι δικαιούχοι της επιχορήγησης με το συγκεκριμένο ποσό.

δ)Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης και δικαιούχου φορέα.

ε) Έκθεση πεπραγμένων του φορέα σχετικά με την υλοποίηση του Προγράμματος υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα.

στ) Πρακτικό τεχνικοοικονομικού ελέγχου της αρμόδιας επιτροπής τακτικού επιτόπιου ελέγχου, σύμφωνα με το υπόδειγμα 4, για το υλοποιηθέν έργο. Σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί και έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβάλλεται και το εν λόγω πρακτικό του εκτάκτου ελέγχου.

ζ) Υπεύθυνη Δήλωση του Νομίμου Εκπροσώπου του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση παρομοίων ενεργειών του Προγράμματος ούτε έχει υποβάλλει σχετική αίτηση.

η) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

θ) Αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα παραστατικά και τα ποσά σε δρχ και ΕΥΡΩ. Τις παραπάνω καταστάσεις θα συνοδεύουν παραστατικά δαπανών όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται για επιτηδευματίες από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων ως κατωτέρω:

- Για παροχή υπηρεσιών: τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ή αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κατά περίπτωση.
- Για αγορά υλικών, εξοπλισμού, παγίων αγαθών και πάσης φύσεως επιλέξιμες δαπάνες:τιμολόγια - δελτία αποστολής, φορτωτικές και λοιπά παραστατικά που εκδίδονται σε επιτηδευματίες, όπως αυτά προβλέπονται από τον Κ.Φ.Β. & Σ. για κάθε πρόσωπο που συναλλάσσεται με τον δικαιούχο, νόμιμα εξοφληθέντα.
- Για όλες τις ενέργειες για τις οποίες προβλέπεται να ακολουθηθούν οι διαδικασίες της δημοσίευσης και της ανάθεσης του έργου κατόπιν διαγωνισμού, πρέπει να υποβάλλονται όλα τα σχετικά έγγραφα βάσει των οποίων προκύπτει η δημοσίευση και η ανάθεση του έργου. Οι συμβάσεις και τα ιδιωτικά συμφωνητικά μεταξύ του φορέα υλοποίησης του προγράμματος ή των δικαιούχων και των αντισυμβαλλομένων, πρέπει να είναι θεωρημένα από την οικεία Δ.Ο.Υ.
- Σε περίπτωση προμήθειας υλικών - εξοπλισμού, ο δικαιούχος φορέας υποχρεούται να τηρεί τη νομοθεσία περί προμηθειών, που αφορά τις Συνεταιριστικές Οργανώσεις και να προσκομίζει, εάν απαιτείται, τα σχετικά παραστατικά στο φάκελο πληρωμής του.

Κάθε παραστατικό που υποβάλλεται από τους δικαιούχους πρέπει να είναι πρωτότυπο, στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί σφραγίδα με μέριμνα του φορέα ότι έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν.(Ε.Κ) 1221/97, εκτός από την περίπτωση των δικαιούχων που υποχρεούνται από τον ΚΦΒ και Σ να τηρούν τα πρωτότυπα στο αρχείο τους. Στην τελευταία αυτή περίπτωση οι δικαιούχοι δηλώνουν τούτο στην αίτηση πληρωμής τους και προσκομίζουν στις οικείες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης το πρωτότυπο (στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί η παραπάνω σφραγίδα) και ένα αντίγραφο, ώστε να θεωρηθεί το αντίγραφο, με την ένδειξη «ακριβές αντίγραφο εκ του πρωτοτύπου».

ΔΡΑΣΗ Ε.: Επιμορφωτικές εκδρομές

1.Περιγραφή της δράσης

Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης για τη διοργάνωση και πραγματοποίηση επιμορφωτικών εκδρομών μελισσοκομικού ενδιαφέροντος στο εσωτερικό ή εξωτερικό καθώς και συμμετοχή σε πραγματοποιούμενα συνέδρια. Στις ανωτέρω εκδρομές μπορούν να συμμετέχουν μελισσοκόμοι μέλη πρωτοβάθμιων μελισσοκομικών οργανώσεων (Συνεταιρισμών, Ομάδων Παραγωγών και Μελισσοκομικών Συλλόγων).

Επίσης μπορούν να συμμετέχουν και οι επόπτες ή βοηθοί εποπτών των Κ.Μ.

2. Δικαιούχοι

- Πρωτοβάθμιες Μελισσοκομικές Οργανώσεις (Μελισσοκομικοί Συν/σμοί - Ομάδες Παραγωγών και Μελισσοκομικοί Σύλλογοι, όπου δεν υπάρχουν Μελισσοκομικοί Συνεταιρισμοί ή δεν εκδηλώνουν σχετικό ενδιαφέρον).

3. Επιλέξιμες δαπάνες

- Έξοδα μετακίνησης (μίσθωση πούλμαν και εισιτήρια αεροπλάνου, πλοίου, τρένου, λεωφορείου).
- Έξοδα διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο ή σε ενοικιαζόμενα δωμάτια, και μέχρι του ποσού των 10.000 δρχ. ανά άτομο και διανυκτέρευση.
- Έξοδα συμμετοχής σε συνέδρια.

4. Ύψος οικονομικής ενίσχυσης

Ενισχύεται το 50% των επιλέξιμων δαπανών και μέχρι συνολικού ποσού 20 εκατ. δρχ.

5. Διαδικασία οικονομικής ενίσχυσης

α) Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αίτηση προς τη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ μέσα σε διάστημα 1 μηνός από τη δημοσίευση της παρούσας.

Την αίτηση συνοδεύουν:

- Έκθεση σκοπιμότητας της μελισσοκομικής εκδρομής
- Τόπος προορισμού και περίοδος πραγματοποίησης
- Αριθμός συμμετεχόντων
- Αναλυτική κατάσταση προβλεπομένων δαπανών
- Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Οργάνωσης για την πραγματοποίηση της εκδρομής και τον ορισμό του υπευθύνου
- Αντίγραφο καταστατικού με αναφορά στον αριθμό μελών της Οργάνωσης
- Ορισμός του νομίμου εκπροσώπου της Οργάνωσης

β) Οι αιτήσεις αξιολογούνται από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από τον Υπουργό Γεωργίας και αποτελείται από έναν εκπρόσωπο των Διευθύνσεων Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, ΔΗΛΙΖΩ και Οικονομικής Διαχείρισης. Κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων λαμβάνεται υπόψη η σκοπιμότητα της ενημερωτικής εκδρομής, η επιλεξιμότητα των δαπανών και το ύψος της δαπάνης.

Η Επιτροπή μετά την αξιολόγηση συντάσσει σχετικό πρακτικό και εισηγείται στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ την έκδοση Απόφασης του Υπουργού Γεωργίας περί καθορισμού των δικαιούχων και του ύψους της ενίσχυσης ανά δικαιούχο, η οποία κοινοποιείται στους δικαιούχους και στη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ. Στην περίπτωση απόρριψης της αιτήσεως κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο σχετικό έγγραφο με το σκεπτικό της Επιτροπής.

γ) Στη συνέχεια υπογράφεται Σύμβαση μεταξύ του Νομίμου Εκπροσώπου του φορέα υλοποίησης και του Γεν. Δ/ντού ΓΕΔΙΔΑΓΕΠ.

6. Έλεγχοι

Η εφαρμογή της παρούσας δράσης εκ μέρους των δικαιούχων ελέγχεται με τακτικούς αλλά και έκτακτους δειγματοληπτικούς επιτόπιους τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους διαπίστωσης της ακρίβειας των συμπεριλαμβανομένων στα αιτήματα επιχορήγησης στοιχείων.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή υπαλλήλων της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης (δύο Γεωπόνοι και ένας Οικονομικός - Λογιστικός) οριζόμενη με απόφαση του οικείου Νομάρχη κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου Δ/ντού Αγροτικής Ανάπτυξης

Η ως άνω οριζόμενη επιτροπή τακτικού ελέγχου σε κάθε επιτόπια μετάβαση ελέγχου, βεβαιώνει την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα ελεγχόμενα δικαιολογητικά και συντάσσει πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα 4.

Οι έκτακτοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι διενεργούνται από τριμελείς επιτροπές, οριζόμενες με απόφαση Υπουργού Γεωργίας κατόπιν εισήγησης της Δ/νσης ΔΗΛΙΖΩ της ΓΕΔΙΔΑΓΕΠ, αποτελούμενες από ένα υπάλληλο εκ των Διευθύνσεων Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, Οικον. Διαχείρισης και ΔΗΛΙΖΩ.

Η ως άνω οριζόμενη Επιτροπή εκτάκτου δειγματοληπτικού ελέγχου σε κάθε επιτόπια μετάβαση, βεβαιώνει την επιλεξιμότητα των δαπανών και συντάσσει πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα 4.

Κατά τον τακτικό έλεγχο παρίσταται και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα, ο οποίος προσυπογράφει το σχετικό πρακτικό και λαμβάνει αντίγραφο αυτού. Σε περίπτωση διαφωνίας του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα με τις διατυπούμενες στο πρακτικό διαπιστώσεις της Επιτροπής ο φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει, εντός 5 εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης για επανέλεγχο από δευτεροβάθμια τριμελή επιτροπή, η οποία ορίζεται με απόφαση του οικείου Νομάρχη και αποτελείται από:

- τον Διευθυντή Αγροτικής Ανάπτυξης
- τον Διευθυντή Κτηνιατρικής και
- τον Προϊστάμενο Οικονομικών της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης.

Έργο της δευτεροβάθμιας Επιτροπής, είναι η επιτόπια εξέταση της ένστασης εντός 15 ημερών από την κατάθεσή της και η διαπίστωση της προμήθειας και εγκατάστασης του εγκριθέντος εξοπλισμού. Η απόφαση της δευτεροβάθμιας επιτροπής είναι τελεσίδικη.

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών κατά τη διενέργεια του τακτικού ή δειγματοληπτικού ελέγχου σε ότι αφορά την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως κατά τη διαδικασία του άρθρου 28 του Ν. 2520/98, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και η μη καταβολή της ενίσχυσης.

7. Τρόπος πληρωμής.

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, ο δικαιούχος υποβάλλει στην Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, φάκελο παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής, το αργότερο μέχρι τις 15 Σεπτεμβρίου 2001. Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από την Διεύθυνση ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, Τμήμα Γάλακτος και η πληρωμή της δικαιούμενης ενίσχυσης πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τις 15 Οκτωβρίου 2001.

8. Δικαιολογητικά πληρωμής

α) Αίτηση του δικαιούχου φορέα εις διπλούν, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (υπόδειγμα 3) καθώς και αν ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του και το καθεστώς ΦΠΑ στο οποίο ανήκει.

β) Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών σε τρία αντίτυπα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου (υπόδειγμα 5), στην οποία θα αναγράφονται οι δαπάνες κατά θέση και κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, (εκπεφρασμένες σε εθνικό νόμισμα και ΕΥΡΩ με ισοτιμία 1 ΕΥΡΩ = 336,2 δρχ.).

γ) Αντίγραφο απόφασης Υπ. Γεωργίας στην οποία ορίζονται οι δικαιούχοι της επιχορήγησης με το συγκεκριμένο ποσό.

δ)Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ ΓΕ.ΔΙΔΑΓΕΠ και δικαιούχου φορέα.

ε) Έκθεση πεπραγμένων του φορέα σχετικά με την υλοποίηση του Προγράμματος υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα.

στ) Πρακτικό τεχνικοοικονομικού ελέγχου της αρμόδιας Επιτροπής τακτικού επιτόπιου ελέγχου, σύμφωνα με το υπόδειγμα 4, για το υλοποιηθέν έργο. Σε περίπτωση

που έχει πραγματοποιηθεί και έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβάλλεται και το εν λόγω πρακτικό του εκτάκτου ελέγχου.

ζ) Υπεύθυνη Δήλωση του Νομίμου Εκπροσώπου του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση παρομοίων ενεργειών του Προγράμματος ούτε έχει υποβάλλει σχετική αίτηση.

η) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

θ) Αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα παραστατικά και τα ποσά σε δρχ και ΕΥΡΩ. Τις παραπάνω καταστάσεις θα συνοδεύουν παραστατικά δαπανών όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται για επιτηδευματίες από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων ως κατωτέρω:

- Για παροχή Υπηρεσιών: Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών ή Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών κατά περίπτωση.
- Για έξοδα μετακινήσεων: όλα τα πρωτότυπα παραστατικά με τα οποία αποδεικνύεται η μετακίνηση (εισιτήρια, αποδείξεις ξενοδοχείων, αποδείξεις διοδίων κλπ.).

ι) Για όλες τις ενέργειες για τις οποίες προβλέπεται να ακολουθηθούν οι διαδικασίες της δημοσίευσης και της ανάθεσης του έργου κατόπιν διαγωνισμού, πρέπει να υποβάλλονται όλα τα σχετικά έγγραφα βάσει των οποίων προκύπτει η δημοσίευση και η ανάθεση του έργου. Οι συμβάσεις και τα ιδιωτικά συμφωνητικά μεταξύ του φορέα υλοποίησης του προγράμματος ή των δικαιούχων και των αντισυμβαλλομένων, πρέπει να είναι θεωρημένα από την οικεία Δ.Ο.Υ.

Κάθε παραστατικό που υποβάλλεται από τους δικαιούχους πρέπει να είναι πρωτότυπο, στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί σφραγίδα με μέριμνα του φορέα ότι έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν.(Ε.Κ) 1221/97, εκτός από την περίπτωση των δικαιούχων που υποχρεούνται από τον ΚΦΒ και Σ να τηρούν τα πρωτότυπα στο αρχείο τους. Στην τελευταία αυτή περίπτωση οι δικαιούχοι δηλώνουν τούτο στην αίτηση πληρωμής τους και προσκομίζουν στις οικείες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης το πρωτότυπο (στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί η παραπάνω σφραγίδα) και ένα αντίγραφο, ώστε να θεωρηθεί το αντίγραφο, με την ένδειξη «ακριβές αντίγραφο εκ του πρωτοτύπου».

ΔΡΑΣΗ Ζ: Τεχνική στήριξη του Προγράμματος 2001

Εγκρίνεται η διάθεση πίστωσης, ύψους 25 εκατ. δρχ, για πρόσθετη αμοιβή υπαλλήλων των Διευθύνσεων Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ, Οικονομικής Διαχείρισης, Πληροφορικής και Υγείας των Ζώων. Οι εν λόγω υπάλληλοι θα καθοριστούν ονομαστικά με νέα απόφαση Υπουργού Γεωργίας μετά από αιτιολογημένη εισήγηση των αρμοδίων Γεν. Διευθυντών των ανωτέρω Διευθύνσεων για τις υπηρεσίες που προσφέρουν πέραν των υπηρεσιακών τους καθηκόντων και του κανονικού τους ωραρίου, με έργο την έκδοση των σχετικών αποφάσεων, τον συντονισμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος, τη συμμετοχή τους σε επιτροπές αξιολόγησης και ελέγχου ως προβλέπονται στην παρούσα, καθώς και σε κάθε απαραίτητη διαδικασία για την εμπρόθεσμη καταβολή στους δικαιούχους της οικονομικής ενίσχυσης.

Η ΓΕ.ΔΙΔΑΓΕΠ ορίζει υπόλογο εκ της Διευθύνσεως Οικονομικής Διαχείρισης που θα έχει τη μέριμνα για την είσπραξη των χρημάτων της τεχνικής βοήθειας, τη σύνταξη καταστάσεων, την παρακράτηση των αναλογούντων φόρων, κρατήσεων κλπ, την πληρωμή των δικαιούχων καθώς και την απόδοση φόρων στο Δημόσιο.

ΓΕΝΙΚΑ

1. Για τις Δράσεις Γ1, Γ2, Γ3 συστήνεται μόνιμη δευτεροβάθμια Επιτροπή εξέτασης ενστάσεων αποτελούμενη από:

- το Γεν. Διευθυντή Ζωικής Παραγωγής, με αναπληρωτή το Διευθυντή Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
- το Γεν. Διευθυντή ΔΑΓΕΠ, με αναπληρωτή το Διευθυντή ΟΑΒΙΠ
- το Γεν. Διευθυντή Γεωργικών Εφαρμογών και Έρευνας, με αναπληρωτή το Διευθυντή της Διεύθυνσης Γεωργικών Εφαρμογών.

Έργο της επιτροπής είναι η εξέταση ενστάσεων, όπου προβλέπεται στις επί μέρους δράσεις του προγράμματος και η, μετά την υλοποίηση, αξιολόγηση και έλεγχος του Προγράμματος.

Η επιτροπή συνέρχεται όποτε παρίσταται ανάγκη, ύστερα από πρόσκληση της αρμόδιας Γεν. Διεύθυνσης.

2. Τα αγορασθέντα πάγια υλικά μονίμου εξοπλισμού στα πλαίσια υλοποίησης της παρούσης, υποχρεωτικά φέρουν σε εμφανές σημείο αναπόσπαστη ειδική ετικέτα, στην οποία αναγράφεται ευανάγνωστα:

«Καν. (ΕΚ) 1221/97

Πρόγραμμα επιχορηγούμενο από την Ε.Ε. για τη βελτίωση της παραγωγής

και εμπορίας μελιού/2001 - Δράση:.........»

3. Σε ότι αφορά προμήθεια εξοπλισμού, στα πλαίσια υλοποίησης της παρούσας οι δικαιούχοι φορείς υποχρεούνται σε αγορά καινούργιου εξοπλισμού καθώς και στη διατήρησή του, σε κατάσταση λειτουργική, τουλάχιστον για 5 έτη από την προμήθειά του. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλονται οικονομικές κυρώσεις ανάλογα με το διπλάσιο της απολεσθείσης αξίας, όπως αυτή προσδιορίζεται μετά την αφαίρεση των αντίστοιχων ποσών απόσβεσης.

4. Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη παρά μόνο εάν δεν ανακτάται. Σ' αυτήν την περίπτωση απαιτείται σχετική βεβαίωση αρμόδιας αρχής, η οποία θα συμπεριληφθεί στην σχετική πρόταση του φορέα καθώς και στα δικ/κά πληρωμής του.

5. Σε όλες τις περιπτώσεις που ο φορέας είναι δημόσιος δεν απαιτείται η κατάθεση εγγυητικής επιστολής για την ανάληψη της προκαταβολής, απαραίτητα όμως απαιτείται απόφαση ορισμού υπολόγου διαχείρισης των χρημάτων τόσο για τη διαχείριση της προκαταβολής όσο και για την διαχείριση των λοιπών χρημάτων

6. Όλες οι δαπάνες των χρηματοδοτούμενων φορέων θα καταχωρούνται διακεκριμένα και αναλυτικά στα λογιστικά βιβλία ώστε ο έλεγχος να είναι εφικτός καθώς και η διασταύρωση των στοιχείων.

7. Οι δαπάνες των έργων προκειμένου να ενισχυθούν με βάση την παρούσα, πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί μέχρι 31/08/2001, τα δικαιολογητικά πληρωμής να έχουν διαβιβασθεί στη Διεύθυνση ΔΗΛΙΖΩ μέχρι 15/9/2001, οι δε πληρωμές των αντίστοιχων δαπανών να έχουν πραγματοποιηθεί μέχρι 15/10/2001.

8. Οι πιστώσεις θα βαρύνουν κατά 50% τον τακτικό προϋπολογισμό, και κατά 50% το ΕΓΤΠΕ, Τμήμα Εγγυήσεων. Σχετική αναγραφή θα υπάρχει και στην κατάσταση αναγνώρισης - εκκαθάρισης δαπανών.

9. Στα έντυπα των αιτήσεων και στις συμβάσεις που θα

υπογράφονται μεταξύ των Υπηρεσιών του Υπ. Γεωργίας ή των Διευθύνσεων Αγροτικής Ανάπτυξης και των δικαιούχων, θα αναφέρεται ότι το 50% της επιχορήγησης ή της ενίσχυσης, προέρχεται από Κοινοτικούς πόρους.

10.Οι Διευθύνσεις Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ και ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ καθώς και οι αναφερόμενες στην παρούσα υπηρεσίες, παρέχουν στους δικαιούχους φορείς κάθε πληροφορία για την υλοποίηση της παρούσας, σχετικά με τα θέματα αρμοδιότητάς τους.

11.Το συνημμένο παράρτημα υποδειγμάτων αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

12.Η παρούσα έχει αναδρομική εφαρμογή από 1.9.2000.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Ιουνίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

Παράρτημα υποδειγμάτων

Υπόδ. 1α: Αίτηση ΟΓΕΕΚΑ για την υλοποίηση της εκπαίδευσης του στελεχιακού δυναμικού των Κέντρων Μελισσοκομίας

Υπόδ. 1β: Αίτηση φορέα με πλήρες θεματικό - εκπαιδευτικό πρόγραμμα για έγκριση χρηματοδότησης εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων

Υπόδ. 1γ: Αίτηση φορέα για ένταξη στο πρόγραμμα οικονομικής ενίσχυσης Μελισσοκομικών Οργανώσεων

Υπόδ. 2α: Κατάσταση προβλεπομένων δαπανών που αφορά στην εκπαίδευση του στελεχιακού δυναμικού των Κέντρων Μελισσοκομίας

Υπόδ. 2β: Έγκριση Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης για ταχύρυθμες εκπαιδεύσεις μελισσοκόμων

Υπόδ. 2γ: Έγκριση Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης για εξοπλισμό Μελισσοκομικών Οργανώσεων

Υπόδ. 3: Αίτηση του δικαιούχου στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής

Υπόδ. 4: Πρακτικό τεχνικού οικονομικού ελέγχου

Υπόδ. 5: Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1α

Ημερομηνία..................

Αριθμ. Πρωτ. ....

ΟΓΕΕΚΑ
Ταχ. Δ/νση ....
Τηλέφωνο...............................
Fax..

Προς: Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας
Καπνοκοπτηρίου 6

Κοιν: **1.**Δ/νση Γ. Εφαρμογών
Αχαρνών 5
2.Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ
Τμήμα Γάλακτος
Αχαρνών 241

ΑΙΤΗΣΗ

Για την υλοποίηση της Δράσης Ι.Γ1: Εκπαίδευση του στελεχιακού δυναμικού των Κ.Μ.

Ο ΟΓΕΕΚΑ, στα πλαίσια εφαρμογής της παρούσας Απόφασης υποβάλει το συνημμένο αναλυτικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα και ζητεί την κατανομή πίστωσης ύψους .... δρχ.

Βάσει της συνημμένης απόφασης του .... ορίστηκε υπεύθυνος του προγράμματος ο κ. .... ως αρμόδιος για την υπογραφή της σύμβασης και όλων των σχετικών με το πρόγραμμα αιτήσεων, καταστάσεων και λοιπών εγγράφων και παραστατικών. Υπόλογος διαχειριστής του προγράμματος ορίσθηκε ο κ. ....

Συνημμένα

1. Αναλυτικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
2. Αναλυτική κατάσταση προβλεπομένων δαπανών (Υπόδ. 2α)
3. Απόφαση αρμοδίου οργάνου περί αποδοχής των όρων και προϋποθέσεων της απόφασης και ορισμού υπευθύνου του έργου και υπολόγου διαχειριστή.
4. Υπεύθυνη δήλωση Ν. 1599/86 του Νομίμου εκπροσώπου ότι η συγκεκριμένη δράση δεν ενισχύεται από άλλη πηγή.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(υπογραφή – σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1β

Φορέας ....

Ταχ. Δ/νση ....
Τηλ. ....
FAX ....

Δράση Ι.Γ.2: Ταχύρυθμες εκπαιδεύσεις μελισσοκόμων

......./....../2001

Α.Π.

Προς: Δ/νση Αγρ. Ανάπτυξης ....
Ταχ. Δ/νση: ....
....

Κοιν.: Κέντρο Μελισσοκομίας ....
Ταχ. Δ/νση ....

ΑΙΤΗΣΗ

Παρακαλούμε να μας εγκρίνετε τη χρηματοδότηση εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων, που προτίθεται να πραγματοποιήσει ο Συν/μός μας (ή Σύλλογος) μέχρι 31-8-2001.

ΘΕΜΑ	ΤΟΠΟΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΑΡΙΘ. ΕΚΠΑΙΔ/ΝΩΝ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΕ ΔΡΧ					ΣΥΝΟΛΟ
					ΕΝΟΙΚΙΑΣΗ ΑΙΘΟΥΣΩΝ & ΜΕΣΩΝ	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ, ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ, ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ	ΕΞΟΔΑ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΚΛΠ. ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	
1. ...										
2. ...										
3...										

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος

(υπογραφή και σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1γ

Φορέας ....

Ταχ. Δ/νση ....
Τηλέφωνο ....
Fax ....

...../...../2001

Α. Π.
Προς: Δ/νση Αγροτ. Ανάπτυξης ....
Νομαρχ. Αυτοδιοίκηση ....
Ταχ. Δ/νση ....

Κοιν.: Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας,
Καπνοκοπτηρίου 6, Τ.Κ. 10176

ΑΙΤΗΣΗ

Για την ένταξη στο πρόγραμμα οικονομικής ενίσχυσης Μελισσοκομικών Οργανώσεων για την αγορά εξοπλισμού κατά την περίοδο .... έως 31-8-2001 (Πρόγραμμα 2001)

Ο .... (Φορέας) αιτείται την ένταξη στο Πρόγραμμα 2001 για την οικονομική ενίσχυση αγοράς και εγκατάστασης μελισσοκομικού εξοπλισμού, ως ακολούθως:

	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ		ΔΑΠΑΝΗ (Βάσει των προτιμολογίων ή προσφορών)		
Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ & ΠΟΣΟΤΗΤΑ		ΔΡΧ	EURO	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1					
2					
3					
4					
	ΣΥΝΟΛΟ				

Βάσει του συνημμένου Πρακτικού του Δ.Σ. ορίσθηκε υπεύθυνος του προγράμματος ο κ. ....ως αρμόδιος για την υπογραφή της σύμβασης και όλων των σχετικών με το Πρόγραμμα αιτήσεων, καταστάσεων και λοιπών εγγράφων και παραστατικών. Υπεύθυνος για την λειτουργία και συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού ορίσθηκε ο κ. ....

Συνημμένα

1. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του Νομίμου Εκπροσώπου του φορέα συνοδευόμενη από αναλυτική κατάσταση του εξοπλισμού που αποτέλεσε αντικείμενο επιχορηγήσεων στα πλαίσια εφαρμογής του Προγράμματος παρελθόντων ετών καθώς και ότι ο αιτούμενος εξοπλισμός δεν ενισχύεται από άλλη πηγή.
2. Προτιμολόγια ή προσφορές για τα αιτούμενα είδη
3. Απόφαση του Δ.Σ. ότι αποδέχεται τους όρους και τις προϋποθέσεις του Προγράμματος καθώς και για τον ορισμό του νομίμου εκπροσώπου και του υπευθύνου
4. Αντίγραφο καταστατικού του Συν/σμού ή Ομάδας Παραγωγών ή Συλλόγου

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(σφραγίδα και υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2α

ΟΓΕΕΚΑ
Όνομα Υπευθύνου ....
Θέση: ....
Τηλέφωνο: ....
FAX: ....

Ημερομηνία:
Α.Π. ....

Προς: Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας
Καπνοκοπτηρίου 6, Αθήνα, Τ.Κ. 10176
Κοιν.: Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ
Τμήμα Γάλακτος
Αχαρνών 241

Δράση: Ι.Γ1: Εκπαίδευση στελεχιακού δυναμικού των Κ.Μ.

Κατάσταση προβλεπομένων δαπανών

	Ποσό	
	Δρχ.	ΕΥΡΩ
α) Δαπάνες για ενοικίαση		
- αιθουσών		
- μέσων		
β) Αμοιβές εισηγητών		
γ) Έξοδα μετακίνησης, διαμονής, ημερήσιες αποζημιώσεις		
- εισηγητών		
- διοργανωτών		
- εκπαιδευομένων		
δ) Έξοδα εκπαιδευτικού υλικού και αναλωσίμων (αναλυτικά)		
ε΄) Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 5% του συνόλου)		
Σύνολο		

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος

(Υπογραφή – σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2β

Νομ. Αυτοδιοίκηση ....
Δ/νση Αγρ. Ανάπτυξης ....
Ταχ. Δ/νση ....
Πληρ. ....
Τηλ. ....
FAX ....

……./……/2001

Α.Π.

Προς: Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας
Καπνοκοπτηρίου 6, Τ.Κ.10176, Αθήνα

Κοιν.: **1.**Κέντρο Μελισσοκομίας ....
Ταχ. Δ/νση ....
2.Ενδιαφερόμενο φορέα

ΘΕΜΑ: «Ταχύρυθμες εκπαιδεύσεις μελισσοκόμων (Καν. 1221/97, Πρόγραμμα 2001)»

Ύστερα από εξέταση – αξιολόγηση των αιτήσεων για πραγματοποίηση ταχύρυθμων εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων εγκρίνουμε τις παρακάτω εκπαιδεύσεις:

ΘΕΜΑ	ΤΟΠΟΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΑΡΙΘ. ΕΚΠΑΙΔ/ΝΩΝ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΣΕ ΔΡΧ					ΣΥΝΟΛΟ
					ΕΝΟΙΚΙΑΣΗ ΑΙΘΟΥΣΩΝ & ΜΕΣΩΝ	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ, ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ, ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ	ΕΞΟΔΑ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΚΛΠ. ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	
1. …										
2. …										
3 ….										

Ο Δ/ντής Αγρ. Ανάπτυξης

(υπογραφή και σφραγίδα)

<u>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2γ</u>

Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ..../...../2001
Δ/νση Αγροτ. Ανάπτυξης...

Προς: Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας
Καπνοκοπτηρίου 6
Τ.Κ. 10176, Αθήνα

Κανονισμός 1221/97
ΧΡΗΣΗ 2001
(ΔΡΑΣΗ Ι/Δ)

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

ΦΟΡΕΩΝ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΨΟΥΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

		ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ		ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ		
Α/Α	ΦΟΡΕΑΣ	ΕΙΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ & ΠΟΣΟΤΗΤΑ		ΔΡΧ	EURO	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Μ.Σ.	1 .... 2. .... 3.				
	Σύνολο					
2	Μ.Σ.	1. .... 2. .... 3.				
	Σύνολο					
3	Μ.Σ.	1. .... 2. .... 3.				
	Σύνολο					
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ					

Βεβαιούται η επιλογή και η αναγκαιότητα για την προμήθεια των αναφερομένων.

Ο Δ/ντής Αγροτικής Ανάπτυξης

(σφραγίδα και υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3

Ημερομηνία ....

Αριθμ. Πρωτ. ....

Φορέας ....
Ταχ. Δ/νση ....
Ονοματεπώνυμο υπευθύνου ....
Τηλέφωνο ....
Fax ....

Προς: Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ
Τμήμα Γάλακτος
Αχαρνών 241

Δράση ......

ΑΙΤΗΣΗ

Στα πλαίσια εφαρμογής της αριθμ. .... ΚΥΑ και της αριθμ. ....Απόφασης του Υπ. Γεωργίας για την υλοποίηση του προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας μελιού έτους 2001, σας υποβάλλουμε τα δικαιολογητικά πληρωμής πραγματοποιηθεισών δαπανών από .... έως .... και παρακαλούμε να μας καταβάλετε το ποσό των .... δρχ.

Ο Φορέας υποχρεούται να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Ο Φορέας ανήκει σε καθεστώς ΦΠΑ ....

Συνημμένα: 1. Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (Υπ. 5)
2. Αντίγραφο απόφασης Υπουργού Γεωργίας όπου ορίζεται η επιχορήγηση με το συγκεκριμένο ποσό
3. Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης ή Υπ. Γεωργίας και δικαιούχου φορέα
4. Έκθεση πεπραγμένων φορέα υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του
5. Πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου (Υπόδ. 4)
6. Υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86 του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης ή δεν έχει υποβάλλει σχετική αίτηση
7.Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα
8. Αναλυτικές καταστάσεις δαπανών

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(υπογραφή – σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την .... οι κάτωθι υπογεγραμμένοι
1...
2...
3...
που αποτελούμε επιτροπή ελέγχου σύμφωνα με την αριθμ.....................Απόφαση Υπ. Γεωργίας ή την αριθμ. ....Απόφαση του Νομάρχη ....
μεταβήκαμε στην έδρα του ....(φορέας) που βρίσκεται ....και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω:
α) Για όλες τις επιλέξιμες δαπάνες της Δράσης .... έχουν εκδοθεί εξοφλημένα τιμολόγια και όλα τα απαιτούμενα λοιπά παραστατικά. Τα ανωτέρω τιμολόγια έχουν ως εξής:

Είδος δαπάνης	Εκδότης τιμολ.	Αριθμ. τιμολ.	Ποσόν δρχ.	euro
....				....
....				....
....				....
....				....
....				....
....				....

β) Ο πάγιος εξοπλισμός που προμηθεύτηκε ο φορέας για το πρόγραμμα έτους 2001 βρίσκεται σε θέση λειτουργική και έχουν τοποθετηθεί επί αυτού ετικέτες που αναγράφουν τα απαιτούμενα σύμφωνα με την αριθμ......................απόφαση Υπ. Γεωργίας στοιχεία (όπου προβλέπεται προμήθεια παγίου εξοπλισμού)
γ) Όλες οι δαπάνες του προγράμματος έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του φορέα.
Όλες οι παραπάνω ενέργειες και προμήθειες πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τις αριθμ............................και ....Αποφάσεις Υπ. Γεωργίας.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

Η Επιτροπή
1. ....
2. ....
3. ....

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5

Φορέας...
Ταχ. Δ/νση ....
Ονομα υπευθύνου ....
Τηλέφωνο ....
Fax ....

Ημερομηνία ....
Αριθμ. πρωτ. ....

Προς: Διεύθυνση ΔΗ.ΑΙ.ΖΩ
Τμήμα Γάλακτος
Αχαρνών 241

Συγκεντρωτική κατάσταση πληρωμής δαπανών περιόδου από .... έως ....

α/α	Δραστηριότητα	πρόταση φορέα σε δρχ.	πρόταση φορέα σε euro	έγκριση δρχ.	πραγματ. δαπάνες δρχ.	εκκαθαρ. δαπάνες δρχ.	συμμετοχή ΕΓΤΠΕ δρχ.	εθνική συμμετοχή δρχ.
	σύνολο							

αριθμ. πρωτ. ....

αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται για δρχ...
....

ο ελεγκτής Α **ο ελεγκτής Β** **ο προϊστάμενος**

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα
(υπογραφή)

(ονοματεπώνυμο)